ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJA

LIETUVOS INFORMATIKOS MOKYTOJŲ ASOCIACIJA

NACIONALINĖ ŠVIETIMO AGENTŪRA

ŠMSM ir NŠA remiamas Lietuvos informatikos mokytojų asociacijos (LInMA) vykdomas projektas „Pasirengimas IT VBE: konsultacijos ir mokomoji medžiaga abiturientams bei metodinė medžiaga mokytojams“

Pirmoji konsultacija-pratybos mokiniams

2021-05-19

ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJA

LIMA LIETUVOS INFORMATIKOS MOKYTOJŲ ASOCIACIJA

NŠA NACIONALINĖ ŠVIETIMO AGENTŪRA

Pasirengimas informacinių technologijų valstybiniam brandos egzaminui: **tekstinių dokumentų maketavimas**

Tatjana Balvočienė

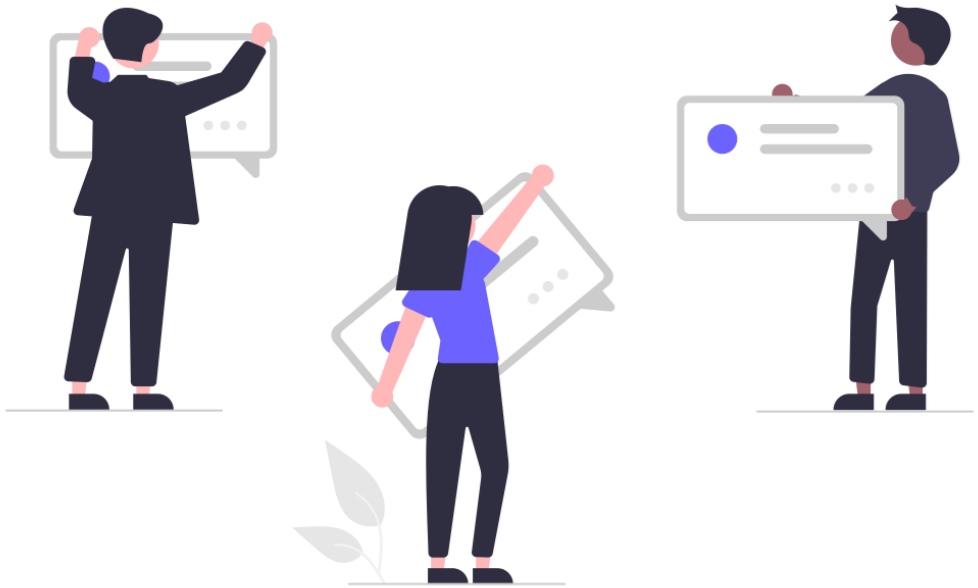
Informatikos mokytoja ekspertė

Šilutės Vydūno gimnazija

Šios dienos konsultacijos-pratybų temos

„Tekstinių dokumentų maketavimas“ (MS Word)

- Teksto skiltys
- Dokumento stiliai
- Ženklinti / numeruoti sąrašai
- Teksto tabuliavimas



Teksto skiltys

Kurti teksto skiltis, nurodyti skilčių ir tarpų tarp jų pločius, valdyti skilčių ilgį.

© Tatjana Balvočienė, 2021

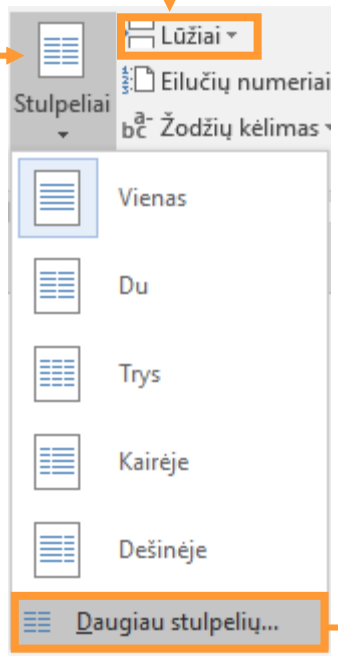
Teksto išdėstymas skiltimis

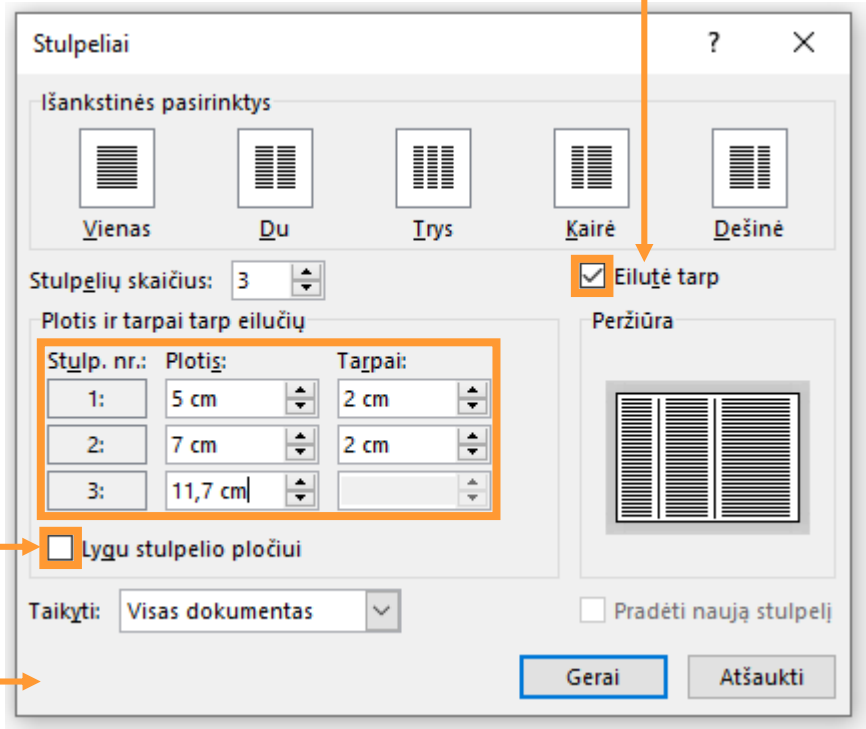
Skilčių ilgio valdymas (Stulpelio lūžis)

Skilčių ir tarpų tarp jų pločio valdymas

Vertikali linija tarp skilčių

Teksto skiltys = teksto stulpeliai





© Tatjana Balvočienė, 2021

Pagal pateiktą pavyzdį ir vadovaudamiesi nurodymais, išdėstykite saugyklos faile **tr_28d.docx** esantį tekstą skiltimis.

- Pasirinkite gulsčią lapo padėtį. Nustatykite visas lapo paraštes po 2 cm.
- Teksto antraštę SILICIO SLĖNIS pateikite viena skiltimi.
- Po antrašte sukurkite tris vienodo pločio skiltis.
- Nustatykite tarpų tarp skilčių plotį – po 2 cm.
- Naudodamiesi skilčių skirtuku, tekstą pateikite, kaip pavaizduota paveiksle:
  - teksto dalį iki žodžių SILICIO SLĖNIO SĖKMĖ pateikite pirmoje skiltyje;
  - antroje skiltyje pateikite teksto dalį iki žodžių SILICIO SLĖNIS IŠ ARČIAU;
  - trečioje skiltyje pateikite likusį tekstą.

Šaltinis: Jančauskienė D. Užduotys savarankiškam darbui. Informacinės technologijos, 11–12 klasė, bendrasis kursas, 2014 (e. leidinys)

SILICIO SLĖNIS

Silicio slėnis (*angl. Silicon Valley*) – regionas JAV, esantis San Francisko įlankos pakrantėje, Kalifornijoje. Jame įsikūrę tūkstančiai IT įmonių („Apple“, „Facebook“, „Adobe“, „eBay“, „Google“, „Intel“, „Yahoo!“, „ASUS“, „Mozilla Foundation“, „HP“, „LinkedIn“ ir daugelis kitų).

ISTORIJA

XX a. pr. Silicio slėnis buvo JAV elektronikos pramonės lopšys. Čia buvo įgyvendinami įvairiausi eksperimentai radijo, televizijos ir karinės elektronikos inovacijų srityje. 5-ajame ir 6-ajame dešimtmečiuose labiausiai prie teritorijos plėtojimo prisidėjo Stanfordo universiteto mokslininkai ir absolventai. Frederikas Termanas (Frederick Terman), tuometinis universiteto inžinerijos fakulteto dekanas (vėliau ir universiteto rektorius), pakvietė studentus pradėti savo verslą ir jį steigti apie Stanfordo universitetą. Viena iš tokių įmonių buvo šiuo metu viena stambiausių kompiuterių gamintoja „Hewlett-Packard“.

Terminą „Silicio slėnis“ 8-ojo dešimtmečio pradžioje pirmasis pradėjo vartoti verslininkas Ralfas Vaerstas (Ralph Vaerst). Toks slėnio pavadinimas kilo nuo jame veikusių daugybės įmonių, kūrusių puslaidininkius prietaisus, kurių gamyboje naudojamas silicis.

SILICIO SLĖNIO SĖKMĖ

Daugybė žmonių iš viso pasaulio mano, jog dirbti Silicio slėnyje įsikūrusioje kompanijoje – tai tarsi įgyvendinti viso gyvenimo svajonę. Silicio slėnio sėkmę lėmė universiteto ir daugelio kitų mokslo centrų mokslininkų bendradarbiavimas. Tačiau norint pirmauti, buvo sumanyta pakviesti prie universiteto kurtis mokslui imlias įmones, tyrimų centrus ir rizikos kapitalistus. Visai tai sukėlė kompiuterių gamybos bumą, kurio pasekmės – apie 3 tūkst. aukštųjų technologijų įmonių, apie 700 tūkst. aukščiausios kvalifikacijos darbuotojų, atliekančių mokslinius tyrimus ir gaminančių mikroelektronikos techniką. Beje, čia pagaminama maždaug ketvirtadalis pasaulio puslaidininkių produkcijos, o vien pačiame slėnyje sutelkę apie 4 mln. žmonių. Silicio slėnyje pavyko įsikurti ir dviem lietuvių produktams: lietuvių sukurta ir valdoma didžiausia pasaulyje mobiliųjų programų ir žaidimų svetainė „GetJar“ (Ilja Laurso, 2009 m.) ir lietuvių sukurta ir vis dar tobulinama socialinė turinio atradimo platforma „Pinevio“ (Daumantas Dvilinskas ir Mindaugas Kriščiūnas, 2011 m.).

SILICIO SLĖNIS IŠ ARČIAU

Centrinė „Hewlett-Packard“ (HP) būstinė, devinta valanda ryto: didžioji dalis darbuotojų išvykę į susitikimus, dar kita dalis dirba namuose, pastatas – pustuštis. Vieninteliai kabinetai, turintys duris, – įmonės įkūrėjų, tačiau jie visada atviri.

„Facebook“ naujosios būstinės kompanijos vadovai sėdi centrinėje zonoje – pasiekiami visiems darbuotojams. Visame pastate gausu išsibarsčiusių didelių atvirų erdvių, poilsio zonų, kurios skatina darbuotojus socializuotis, suteikia erdvę susibūrimams. Virtuvė ir kavinė pratęsia „Facebook“ tradiciją darbuotojams parūpinti gurmaniško maisto bet kuriuo paros metu, o gėrimus ir užkandžius galima rasti nedidukėse virtuvėse visame pastate.

Štai „Google“ savo darbuotojams tarp darbų siūlo pailsėti prie stalo futbolo, amerikietiškojo biliardo stalų, tinklinio aikštelėse, žaidžiant įvairius vaizdo žaidimus, grojant pianinais ar straksint prie stalo teniso stalų bei sporto salėse, kuriose vyksta jogos ir šokių pamokos. Be to, teikia sveikus priešpiečius ir pietus visiems darbuotojams įvairiose kavinėse, o atsipalaiduoti siūlo prie lavos lempų, masažo kėdėse, kur leidžiama pasiimti netgi savo augintinius!

Atliktos užduoties pavyzdys

ARTĖJA KASMETINIS ŽUVIENĖS VIRIMO ČEMPIONATAS!

Kviečiame visus – ir mėgstančius žvejoti, ir mėgstančius virti, ir mėgstančius ragauti!

Ateikite – kas su puodu, kas su šaukštu, kas su šypsena – visi esate laukiami!

Geriau pasirengti čempionatui Jums padės čia pateikiami „receptai“ – lietuvių liaudies patarlės ir posakiai apie žuvį!

Nekaisk puodo, kol žuvis ne tinkle

Žuvys gaudomos tinklais, o žmonės žodžiais maloniais

Gaudyk žuvį iškišęs liežuvį

Ir žuvis ne visuomet gelmes mėgsta

Ne visas žuvis sliekais gaudo
Lovoj gulėdamas, žuvies nesugausi

Skubi ranka vietoj žuvies sugauna varlę

Kur vanduo gilesnis, ten žuvys didesnės

Nebridęs į vandenį, žuvies ne valgysi

Žuvis upėj – dar ne rankoj

Pasprukus žuvis visuomet didelė

Už uodegos niekada žuvies nenutversi

Valgyk žuvį, valdyk liežuvį

Kai nėra žuvies, gerai ir grybai

Pirkai žuvų, pirk ir pipirų

Pradinio failo vaizdas

Užduotis „Žuvienė“

Rašyklės dokumento dalį teksto išdėstykite trimis skiltimis pagal pateiktą pavyzdį. Visų skilčių plotis vienodas, atstumai tarp jų – 1 cm. Skiltys atskirtos vertikalia linija.

ARTĖJA KASMETINIS ŽUVIENĖS VIRIMO ČEMPIONATAS!

Kviečiame visus – ir mėgstančius žvejoti, ir mėgstančius virti, ir mėgstančius ragauti!

Ateikite – kas su puodu, kas su šaukštu, kas su šypsena – visi esate laukiami!

Geriau pasirengti čempionatui Jums padės čia pateikiami „receptai“ – lietuvių liaudies patarlės ir posakiai apie žuvį!

Nekaisk puodo, kol žuvis ne tinkle

Žuvys gaudomos tinklais, o žmonės žodžiais maloniais

Gaudyk žuvį iškišęs liežuvį

Ir žuvis ne visuomet gelmes mėgsta

Ne visas žuvis sliekais gaudo

Lovoj gulėdamas, žuvies nesugausi

Skubi ranka vietoj žuvies sugauna varlę

Kur vanduo gilesnis, ten žuvys didesnės

Nebridęs į vandenį, žuvies ne valgysi

Žuvis upėj – dar ne rankoj

Pasprukus žuvis visuomet didelė

Už uodegos niekada žuvies nenutversi

Valgyk žuvį, valdyk liežuvį

Kai nėra žuvies, gerai ir grybai

Pirkai žuvų, pirk ir pipirų

Atliktos užduoties pavyzdys

Šaltinis: Balvočienė T., Balvočius A. „Informacinės technologijos. Bendrasis kursas. Vadovėlis 11– 12 kl.“, K.: Šviesa, 2012

© Tatjana Balvočienė, 2021

1. Meno šakos

Faile *Meno_šakos.docx* pateikiama meno šakų klasifikaciją pagal skirtingus bruožus. Dokumento tekstą išdėstykite skiltimis pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- ✓ Dokumento antraštę pateikite viena skiltimi.
- ✓ Teksto dalį iki žodžių „Erdvinio meno sąvoka“ pateikite dviem skiltimis: pirmosios skilties plotis turi būti 4,5 cm, tarpo tarp skilčių plotis – 1 cm.
- ✓ Teksto dalį nuo žodžių „Erdvinio meno sąvoka“ taip pat išdėstykite dviem skiltimis: pirmosios skilties plotį pasirinkite 11,5 cm, tarpo tarp skilčių plotį – 1 cm.

Šaltinis: Blonkis J., Bukšnaitis V., Burbaitė R. ir kt. Informacinių technologijų valstybiniam brandos egzaminui. Užduočių pavyzdžiai. Vilnius: TEV, 2014

MENO ŠAKOS

Pagal specifines išraiškos priemones ir meno vaizdų struktūrą skiriamos šios meno šakos: *vaizduojamasis menas* (dailė), *architektūra*, *literatūra*, *muzika*, *šokis*, *teatras* ir *kino menas*.

Be skirtumų, meno šakos turi ir bendrų požymių, pagal kuriuos jas galima suskirstyti į tam tikras grupes, arba klasifikuoti. Kiekvienas klasifikavimas yra sąlyginis, nes paprastai jo principai apima ne visus, o tik kai kuriuos įvairių meno šakų aspektus. Todėl bendro, visų pripažinto klasifikavimo nėra.

Dažniausiai menas skirstomas į tris grupes:

- erdvinį, arba statinį;
- laikinį, arba dinaminį;
- erdvinį laikinį meną.

Erdvinio meno sąvoka apima dailę ir architektūrą, *laikinio* – literatūrą ir muziką, o *erdvinio laikinio* meno grupę sudaro šokis, teatras ir kinas. Erdvinį meną suvokiame regėjimu (*regimasis menas*), laikinį – klausa (*girdimasis menas*) ir erdvinį laikinį – regėjimų ir klausa (*regimasis ir girdimasis menas*).

Tačiau tokiu klasifikavimu neatsižvelgiama į kitus esminius meno šakų požymius. Yra meno šakų (pvz., dailė), tiesiogiai vaizduojančių tikrovę, ir yra tokių, kurios atkuria ne materialinį reiškinių pavidalą, o atspindi juos, tiesiogiai išreikšdamos jausmus (pvz.: muzika, šokis). Pagal šiuos požymius galime skirti *vaizduojamojo* ir *išraiškos* meno šakas. Tačiau kai kuriose meno šakose ir šie požymiai yra greta. Pavyzdžiui, literatūra (ypač lyrika) ir vaizduoja gyvenimą, ir tiesiogiai perteikia žmonių jausmus bei išgyvenimus.

Meną dar galima klasifikuoti į *paprastąjį* ir *sintetinį*. Sintetiniame mene susisieja kelios meno šakos ir sudaro naują. Pavyzdžiui, teatre siejasi literatūra, architektūra, dailė ir aktoriaus menas. Kitų meno šakų elementų turi ir kinas. Tačiau tiek teatras, tiek kinas yra savarankiškos meno šakos, turinčios savo specifiką.

Atliktos užduoties pavyzdys

© Tatjana Balvočienė, 2021

Pradinio failo vaizdas

Šaltinis: Balvočienė T., Balvočius A. „Informacinės technologijos. Bendrasis kursas. Vadovėlis 11– 12 kl.“, K.: Šviesa, 2012

Užduotis:

Rašyklės dokumento *Šypsokis.docx* tekstą išdėstykite keturiomis skiltimis pagal pateiktą pavyzdį. Skiltys atskirtos vertikalia linija. Atstumai tarp skilčių 0,95 cm. Skilčių plotis *pirmajame puslapyje*: pirmoji skiltis 1,27 cm, antroji – 4,2 cm, trečioji – 3 cm, ketvirtoji – 7,48 cm. Skilčių plotis *antrajame puslapyje*: pirmoji skiltis 7,48 cm, antroji – 3 cm, trečioji – 4,2cm, ketvirtoji – 1,27cm.

Atliktos užduoties pavyzdys

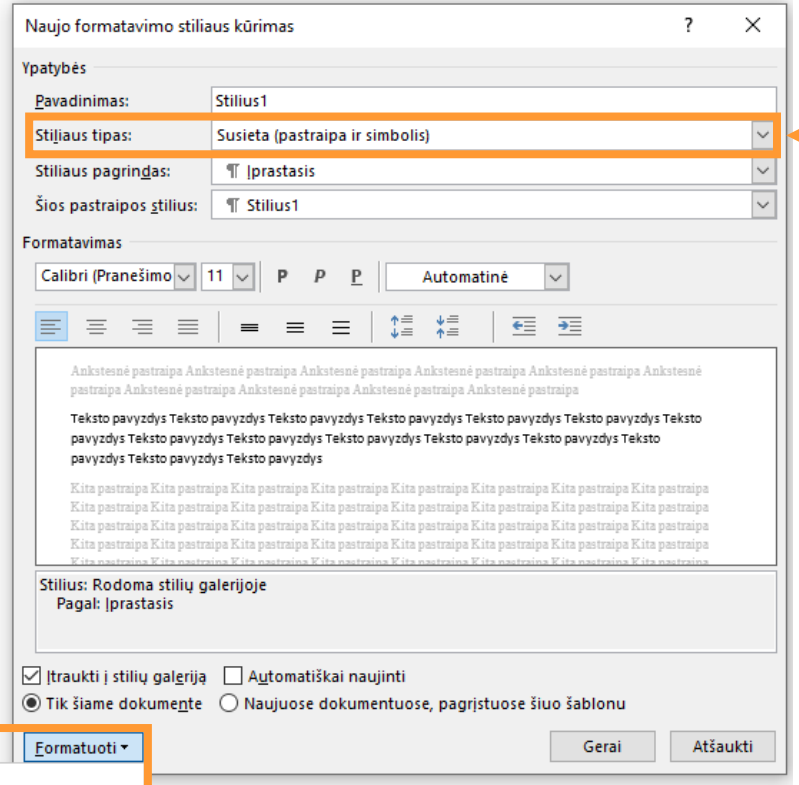
© Tatjana Balvočienė, 2021

Dokumento stiliai

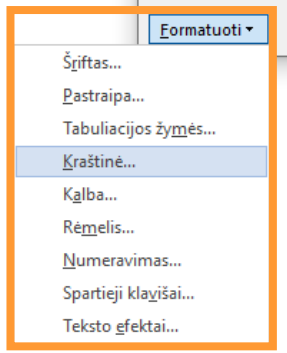
Taikyti, modifikuoti esamą ir sukurti naują simbolio ir / ar pastraipos stilių.

© Tatjana Balvočienė, 2021

Kurti naują stilių



Pasirinkite reikiamą stiliaus tipą – **simbolio** arba **pastraipos**



Tatjana (simbolio)
REGINA (pastraipos)
Morta (susietasis)
Tekstas pabandyti. Tekstas pabandyti. Tekstas pabandyti.

Užduotis:

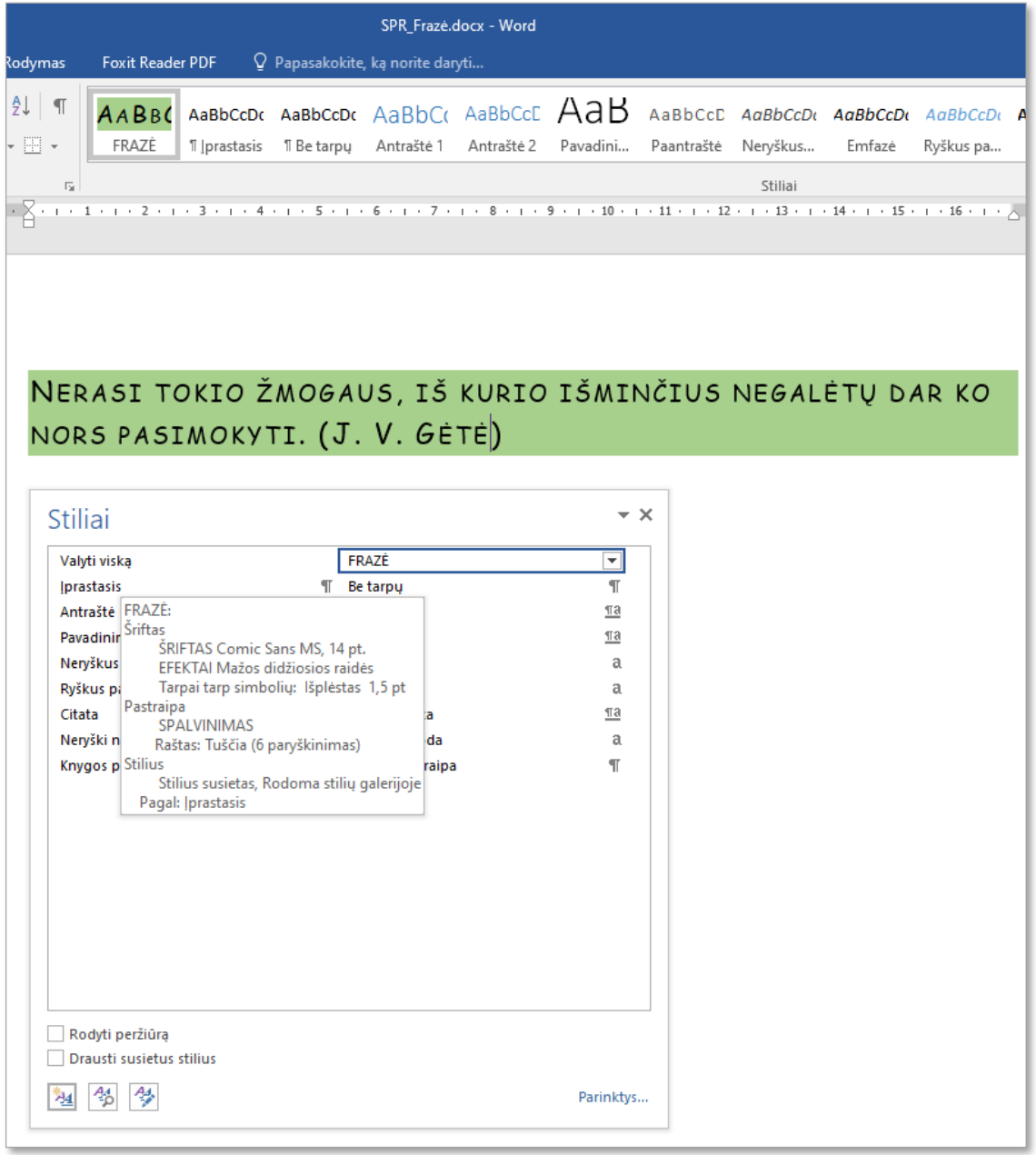
Rašyklės dokumente *Frazė.docx* sukurkite naują **simbolių** stilių FRAZĖ ir pritaikykite jį dokumente pateiktai frazei:

- ✓ šriftas – Comic Sans MS, jo dydis 14 pt,
- ✓ fono spalva – žalia,
- ✓ raidžių efektas – „Mažos didžiosios raidės“,
- ✓ tarpas tarp simbolių – 1,5 pt.

.

Parengta pagal: Blonkis J., Bukšnaitis V., Burbaitė R. ir kt. Informacinių technologijų valstybiniam brandos egzaminui. Užduočių pavyzdžiai. Vilnius: TEV, 2014

Nerasi tokio žmogaus, iš kurio išminčius negalėtų dar ko nors pasimokyti. (J. V. Gėtė)



Atliktos užduoties pavyzdys

© Tatjana Balvočienė, 2021

Užduotis:

Rašyklės dokumente *Jurginų_veislės.docx* atlikite nurodytus veiksmus.

Sukurkite naują **pastraipos** stilių:

- ✓ stiliaus pavadinimas – PAVADINIMAS,
- ✓ šrifto dydis – 14 pt,
- ✓ šrifto stilius – pusjuodis (paryškintasis) pasviręs,
- ✓ šrifto spalva – violetinė,
- ✓ tekstas išretintas 1 pt ir pabrauktas dviguba violetinės spalvos linija,
- ✓ tarpas prieš pastraipą 12 pt, po pastraipos – 6 pt.

Šį pastraipos stilių pritaikykite pateikto teksto skyrelių pavadinimams.

Sukurkite naują **simbolių** stilių:

- ✓ stiliaus pavadinimas – JURGINAI,
- ✓ šrifto stilius – pasviręs,
- ✓ teksto spalva – juoda,
- ✓ teksto fono spalva – šviesiai melsva.

Šį simbolių stilių pritaikykite teksto pastraipose raudona spalva išskirtiems žodžiams.

© Tatjana Balvočienė, 2021

Jurginų veislės

Jurginai - vienos iš labiausiai paplitusių gėlių, priklausančios astrinių šeimai. Savaime jurginai auga Meksikoje.

Jurginai klasifikuojami pagal Amerikos jurginų augintojų asociacijos (*American Dahlia Society, ADS*) klasifikaciją. Skirstomi pagal žiedyno dydį ir formą. Pagal žiedynų formą skirstoma į 19 grupių.

Jurginų sodinimas

Jurginai nemėgsta pavėsingų vietų. Paprastai jurginai sodinami eilėje kaip atitvėrimas, jais galima paslėpti ūkinių pastatų cokolius, komposto krūvas, atskirti sklypo zonas.

Jurginai mėgsta trąšią ir purią dirvą. Priklausomai nuo augumo, jurginai sodinami 0,8–1 metro atstumu vienas nuo kito. Jei dirva sunki ir nederlinga, jurginus reikėtų sodinti į duobeles su perpuvusiu mėšlu ar kompostu. Duobutės daromos 40 centimetrų skersmens ir 40 centimetrų gylio. Papildomai galima patręšti superfosfatu – apie 10 g augalui.

Lauke jurginai sodinami balandžio pabaigoje – gegužės mėnesį, atšilus orams. Anksčiau žydės, jei bus pasodinti į vazonus balandžio mėnesį ir laikyti šiltoje patalpoje ar šiltnamyje. Dar anksčiau sodinti į vazonus neverta, nes pernelyg ištįsta kotai ir jurginai išlūžinėja.

Jurginų auginimas

Jurginai yra nereiklūs priežiūrai. Pradeda žydėti birželio mėnesį ir žydi iki pat vėlyvo rudens. Didesni žiedai išaugs, jei jurginai bus genimi. Išdygus stiebams, tolimesniam augimui krūme paliekami 3-5 stiebai. Augant šalinami iš lapų pažastų augantys ūgliai bei apatiniai lapai. Taip pat galima pašalinti stiebo vidurinėje dalyje atsiradusius žiedpumpurius, esančius ant trumpiausio kotelio.

Jurginų šakniagumbių laikymas

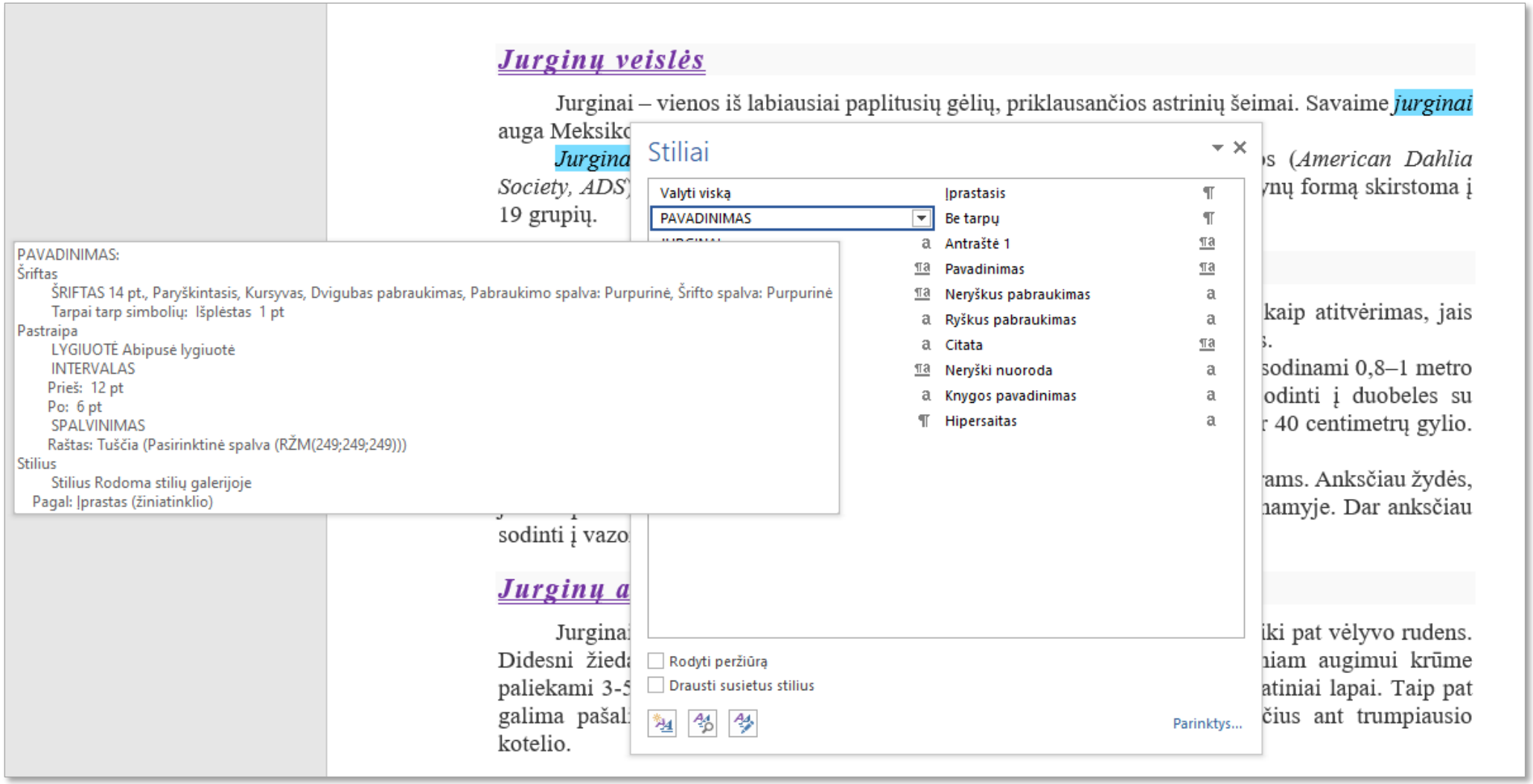
Tikriausiai daugiausia nepatogumų sukeliantis darbas auginant jurginus yra jų šakniagumbių laikymas per žiemą bei paruošimas. Jurginų gumbai rudenį, geriausiai sausos dienos ryte, iškasami, kad per dieną apdžiūtų. Jei pakankamai neapdžiūvo, reikėtų palaikyti šiltoje ir sausoje patalpoje.

Šiltame ir drėgname rūsyje jurginų šakniagumbius geriau užpilti sausomis durpėmis arba pjuvenomis. Neužpiltus galima laikyti rūsyje ar patalpoje, kurioje temperatūra apie 5-10 laipsnių.

Jurginų gumbai dalinami lapkričio – gruodžio mėnesį, juos apžiūrint ir rūšiuojant. Pjūvio vietą reikėtų dezinfekuoti. Padalinti kerai saugomi sausose durpėse.

Šaltinis: https://lt.lt.allconstructions.com/portal/categories/309/1/0/1/article/16256/jurginai-ir-jurginu-auginimas

Duomenų failo vaizdas



Sukurto pastraipos stiliaus PAVADINIMAS pavyzdys

© Tatjana Balvočienė, 2021

Jurginų veislės

Jurginai – vienos iš labiausiai paplitusių gėlių, priklausančios astrinių šeimai. Savaime *jurginai* auga Meksikoje.

Jurginai klasifikuojami pagal Amerikos jurginų augintojų asociacijos (*American Dahlia Society, ADS*) klasifikaciją. Skirstomi pagal žiedyno dydį ir formą. Pagal žiedynų formą skirstoma į 19 grupių.

Jurginų sodinimas

Jurginai nemėgsta pavėsingų vietų. Paprastai *jurginai* sodinami eilėje kaip atitvėrimas, jais galima paslėpti ūkinių pastatų cokolius, komposto krūvas, atskirti sklypo zonas.

Jurginai mėgsta trąšią ir purią dirvą. Priklausomai nuo augumo, jurginai sodinami 0,8–1 metro atstumu vienas nuo kito. Jei dirva sunki ir nederlinga, jurginus reikėtų sodinti į duobeles su perpuvusiu mėšlu ar kompostu. Duobutės daromos 40 centimetrų skersmens ir 40 centimetrų gylio. Papildomai galima patręšti superfosfatu – apie 10 g augalui.

Lauke *jurginai* sodinami balandžio pabaigoje – gegužės mėnesį, atšilus orams. Anksčiau žydės, jei bus pasodinti į vazonus balandžio mėnesį ir laikyti šiltoje patalpoje ar šiltnamyje. Dar anksčiau sodinti į vazonus neverta, nes pernelyg ištįsta kotai ir jurginai išlūžinėja.

Jurginų auginimas

Jurginai yra nereiklūs priežiūrai. Pradeda žydėti birželio mėnesį ir žydi iki pat vėlyvo rudens. Didesni žiedai išaugs, jei *jurginai* bus genimi. Išdygus stiebams, tolimesniam augimui krūme paliekami 3-5 stiebai. Augant šalinami iš lapų pažastų augantys ūgliai bei apatiniai lapai. Taip pat galima pašalinti stiebo vidurinėje dalyje atsiradusius žiedpumpurius, esančius ant trumpiausio kotelio.

Jurginų šakniagumbių laikymas

Tikriausiai daugiausia nepatogumų sukeliantis darbas auginant *jurginus* yra jų šakniagumbių laikymas per žiemą bei paruošimas. Jurginų gumbai rudenį, geriausiai sausos dienos ryte, iškasami, kad per dieną apdžiūtų. Jei pakankamai neapdžiūvo, reikėtų palaikyti šiltoje ir sausoje patalpoje.

Šiltame ir drėgname rūsyje jurginų šakniagumbius geriau užpilti sausomis durpėmis arba pjuvenomis. Neužpiltus galima laikyti rūsyje ar patalpoje, kurioje temperatūra apie 5-10 laipsnių.

Jurginų gumbai dalinami lapkričio – gruodžio mėnesį, juos apžiūrint ir rūšiuojant. Pjūvio vietą reikėtų dezinfekuoti. Padalinti kerai saugomi sausose durpėse.

Šaltinis: https://lt.lt.allconstructions.com/portal/categories/309/1/0/1/article/16256/jurginai-ir-jurginu-auginimas

Atliktos užduoties pavyzdys

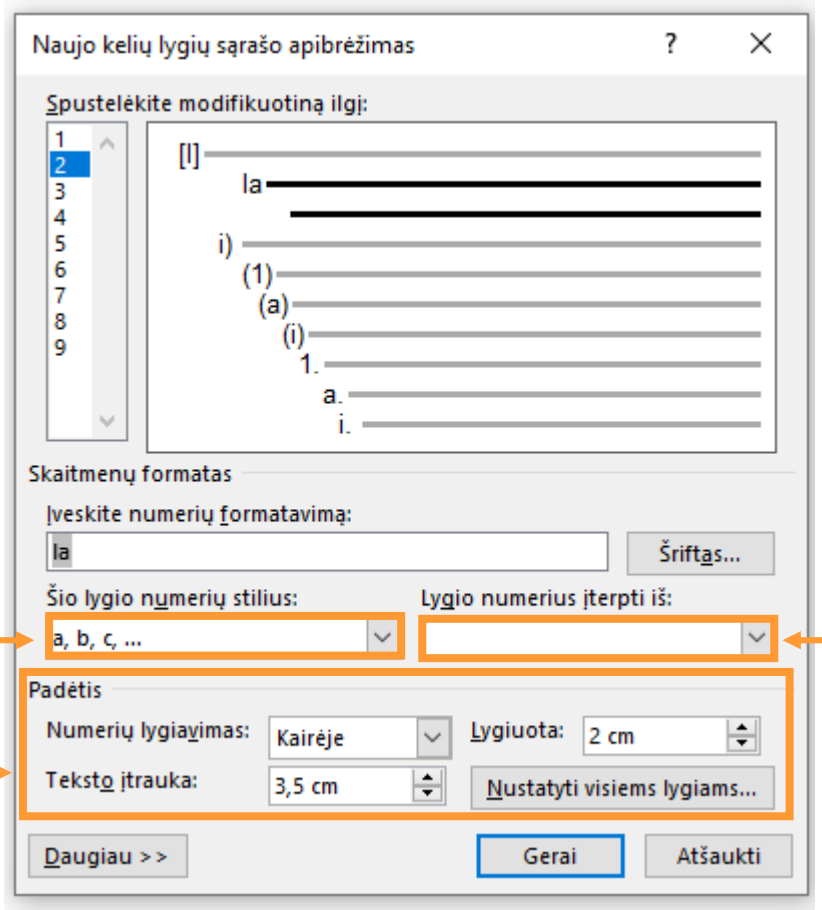
Ženklinti / numeruoti sąrašai

Dokumente sudaryti kelių lygių numeruota ir / ar ženklintą sąrašą.

Tvarkyti (šalinti) kelių lygių sąrašų formatus: numeravimo (ženklinimo) stilių, numerio (simbolio) lygiuotę, teksto eilučių įtrauką.

© Tatjana Balvočienė, 2021

Kelių lygių numeruotieji / ženklintieji sąrašai



Numeravimo / ženklinimo stilius

Numerio (simbolio) ir teksto įtraukos

Numeruoto / ženklinto sąrašo lygių susiejimas

© Tatjana Balvočienė, 2021

Pagal pateiktus nurodymus sutvarkykite saugyklos faile **tr_2d.docx** esančią tekstinę informaciją:

- nustatykite teksto šriftą *Garamond*, 12 pt dydį, mėlyną spalvą, pasvirąjį stilių;
- sukurkite dviejų lygių ženklintąjį sąrašą:
  - pirmojo lygio („Apie gimtąją kalbą“) ir antrojo lygio (pastraipose surašytos autorių pasakytos mintys apie kalbą) ženklinimo elementas – varnelė „✓“;
  - pirmojo lygio teksto įtrauka – 1 cm, ženklinimo elemento įtrauka – 0; antrojo lygio teksto įtrauka – 2 cm, ženklinimo elemento įtrauka – 1 cm;
- nustatykite 12 pt atstumą prieš suženklintas pastraipas, pasirinkite abipusę lygiuotę;
- nesuženklintoms pastraipoms (*M. Daukša, J. Jablonskis*) nustatykite dešininę lygiuotę, sukurkite 1,2 cm dešininę įtrauką.

Šaltinis: Jančauskienė D. Užduotys savarankiškam darbui. Informacinės technologijos, 11–12 klasė, bendrasis kursas, 2014 (e. leidinys)

Atliktos užduoties pavyzdys

✓ *Apie gimtą kalbą*

✓ *Sunaikink kalbą – sunaikinsi santaiką, vienybę ir gerovę. Sunaikink ją – užtemdysi saulę danguje, sumaišysi pasaulio tvarką, atimsi gyvybę ir garbę.*

(M. Daukša)

✓ *Ne žemės derlumu, ne drabužių skirtingumu, ne šalies gražumu, ne miestų ir pilių tvirtumu gyvuoja tautos, bet daugiausia išlaikydamos ir vartodamos savo kalbą.*

(M. Daukša)

✓ *Kalba yra didis, tautos statytas paminklas.*

(J. Jablonskis)

✓ *Maža garbė svetimom kalbom kalbėti, didi gėda savos gerai nemokėti.*

(J.Jablonskis)

✓ *Kalboje tauta pasisako, kas esanti, ko verta. Tautos kalboje yra išdėta visa jos prigimtis – istorija, būdo ypatybės, siela, dvasia.*

(J. Jablonskis)

Vadovaudamiesi nurodymais ir naudodamiesi saugyklos failo **tr_5d.docx** tekstine informacija, sukurkite trijų lygių sąrašą:

- pirmojo lygio (*Pagrindinės maisto medžiagos, Pagalbinės maisto medžiagos*) numerio formatas – romėniški skaitmenys, skyrybos ženklas – taškas (pvz.: I.);
- antrojo lygio *(Angliavandeniai, Baltymai, Riebalai, Ląsteliena, Vitaminai, Mineralai, Vanduo)* numerio formatas – didžiosios lotynų abėcėlės raidės, skyrybos ženklas – taškas (pvz., A., B.);
- trečiojo lygio (*Makroelementai, Mikroelementai*) numerio formatas – didžiosios lotynų abėcėlės raidės ir arabiški skaitmenys, skyrybos ženklas po skaitmeniu – taškas (pvz.: A1., A2., B1., B2.);
- pirmojo lygio pradinė numerio reikšmė – I.; antrojo lygio – A., trečio – A1.;
- pirmojo lygio teksto įtrauka – 1,3 cm, numerio įtrauka – 0,5 cm;
- antrojo lygio teksto ir numerio įtraukos – 2,6 cm ir 1,8 cm, trečiojo lygio – 3,9 cm ir 3,1 cm.

Šaltinis: Jančauskienė D. Užduotys savarankiškam darbui. Informacinės technologijos, 11–12 klasė, bendrasis kursas, 2014 (e. leidinys)

Maisto medžiagos

I. Pagrindinės maisto medžiagos
   - A. Angliavandeniai
   - B. Baltymai
   - C. Riebalai

II. Papildomos maisto medžiagos
   - A. Ląsteliena
   - B. Mineralai
     - B1. Makroelementai
     - B2. Mikroelementai
   - C. Vitaminai
   - D. Vanduo

Atliktos užduoties pavyzdys

© Tatjana Balvočienė, 2021

5. Lietuvos valstybinės institucijos

Faile *Valstybinės_institucijos.docx* esantį tekstą pertvarkykite pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- ✓ Sukurkite struktūrinį sąrašą, sunumeruotą romėniškais skaičiais.
- ✓ Pasirinkite šiuos struktūrinio sąrašo formatus:
  - pirmojo lygio numerio įtrauka – 0,7 cm, teksto įtrauka – 1,3 cm,
  - antrojo lygio numerio įtrauka – 1,3 cm, teksto įtrauka – 2,5 cm,
  - trečiojo lygio numerio įtrauka – 2,5 cm, teksto įtrauka – 4,2 cm.

Parengta pagal: Blonkis J., Bukšnaitis V., Burbaitė R. ir kt. Informacinių technologijų valstybiniam brandos egzaminui. Užduočių pavyzdžiai. Vilnius: TEV, 2014

Lietuvos valstybinės institucijos

I. Prezidento kanceliarija
- I.I. Bendrųjų reikalų skyrius
- I.II. Finansų ir apskaitos skyrius
- I.III. Informacijos technologijų skyrius
- I.IV. Komunikacijos skyrius
- I.V. Personalo skyrius
- I.VI. Transporto skyrius
- I.VII. Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius

II. Seimas
- II.I. Seimo valdyba
- II.II. Seniūnų sueiga
- II.III. Seimo nariai
- II.IV. Seimo komitetai
  - II.IV.I. Aplinkos apsaugos komitetas
  - II.IV.II. Audito komitetas
  - II.IV.III. Biudžeto ir finansų komitetas
  - II.IV.IV. Ekonomikos komitetas
  - II.IV.V. Europos reikalų komitetas
  - II.IV.VI. Informacinės visuomenės plėtros komitetas
- II.V. Parlamentinės grupės

III. Vyriausybė
- III.I. Vyriausybės atstovai apskrityse
- III.II. Vyriausybės komisijos
- III.III. Vyriausybės kanceliarija

Atliktos užduoties pavyzdys

© Tatjana Balvočienė, 2021

Teksto tabuliavimas

Žinoti teksto tabuliavimo žymės sąvoką ir jos paskirtį.

Naudoti skirtingas tabuliavimo žymes.

© Tatjana Balvočienė, 2021

Tabuliavimo žymės (1)

1.1 lentelė

Tabuliavimo žymė	Tabuliavimo žymės pavadinimas	Paskirtis
	Kairinė	Fiksuoja kairįjį teksto kraštą; rašomas tekstas dėstomas į dešinę nuo šios žymės
	Dešininė	Fiksuoja dešinįjį teksto kraštą; rašomas tekstas dėstomas į kairę nuo šios žymės
	Centrinė	Fiksuoja rašomos teksto eilutės centrą; rašomas tekstas centruojamas šios žymės atžvilgiu
	Trupmenos	Fiksuoja dešimtainės trupmenos skyriklio vietą; šios žymės kairėje yra skaičiaus sveikoji dalis, o dešinėje – trupmeninė dalis
	Stačiojo brūkšnio (juostos)	Nenurodo teksto vietos, o ties tabuliavimo žyme piešia stačiojo tabuliavimo brūkšnį

Šaltinis: Balvočienė T., Balvočius A. „Informacinės technologijos. Bendrasis kursas. Vadovėlis 11– 12 kl.“, K.: Šviesa, 2012

© Tatjana Balvočienė, 2021

Pagal pateiktus nurodymus ir vertinimo kriterijus sutvarkykite saugyklos faile **tr_6d.docx** esantį tekstą.

Kiekvienai pastraipai sukurkite po dvi tabuliavimo žymes:

- pirmosios tabuliavimo žymės pozicija (tabuliavimo žymės vieta) – ties 2 cm, žymės tipas – kairinis, be užpildo;
- antrosios tabuliavimo žymės pozicija – ties 13 cm, žymės tipas – trupmenos, užpildas – iš taškų.

Šaltinis: Jančauskienė D. Užduotys savarankiškam darbui. Informacinės technologijos, 11–12 klasė, bendrasis kursas, 2014 (e. leidinys)

Kepta tešloje žuvis

Maisto produkto pavadinimas Svoris (g)
Žuvies filė 64,4
Pienas, 2,5 % riebumo 28,0
Kvietiniai miltai, a. r. 28,0
Kiaušiniai 28,0
Petražolių lapeliai 2,1
Aliejus 14,0
Prieskoniai 0,7
Joduota valgomoji druska 0,6
Išeiga 140,0 g
Energinė vertė (kcal) 339,0

Pradinio teksto pavyzdys

Kepta tešloje žuvis

Maisto produkto pavadinimas..... Svoris (g)
Žuvies filė..... 64,4
Pienas, 2,5% riebumo..... 28,0
Kvietiniai miltai, a.r..... 28,0
Kiaušiniai..... 28,0
Petražolių lapeliai..... 2,1
Aliejus..... 14,0
Prieskoniai..... 0,7
Joduota valgomoji druska..... 0,6
Išeiga:..... 140,0 g
Energinė vertė (kcal)..... 339,0

Atliktos užduoties pavyzdys

© Tatjana Balvočienė, 2021

Lietuvos upės

Faile *Lietuvos_upės_tekstas.docx* duomenys pateikti naudojantis standartinėmis tabuliavimo žymėmis. Pertvarkykite tekstą pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- ✓ Pirmosios pastraipos (antraštės) nekeiskite.
- ✓ Kitose eilutėse naudokite tokias tabuliavimo žymes:
  - kairinę ties 2 cm, be užpildo,
  - centrinę ties 7 cm, be užpildo,
  - trupmenos ties 12 cm, be užpildo,
  - keturias stačiojo brūkšnio (juostos) žymes (ties 1,5 cm, ties 5 cm, ties 9 cm ir ties 14,5 cm).

Lietuvos upės

Upė	Bendras ilgis, km	Baseino plotas, tūkst. km²
Nemunas	937	98,200
Neris	510	24,942
Venta	346	11,800
Šešupė	298	6,105
Mūša (Lielupė)	284	5,463

Šaltinis: Balvočienė T., Balvočius A. „Informacinės technologijos. Bendrasis kursas. Vadovėlis 11– 12 kl.“, K.: Šviesa, 2012

© Tatjana Balvočienė, 2021

Teksto išdėstymas naudojant tabuliavimo žymes

Surinkite ir sumaketuokite tekstą naudodami tik tabuliavimo žymes. Užduotį atlikite pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- ✓ pirmosios eilutės tekstas centruotas naudojant centrinę tabuliavimo žymę, jos pozicija ties 8,5 cm,
- ✓ antrojoje eilutėje panaudokite dvi centrines tabuliavimo žymes (ties 4,5 cm ir 13,5 cm),
- ✓ kitose eilutėse naudokite tokias tabuliavimo žymes:
  - kairinę ties 1,5 cm, be užpildo,
  - dešininę ties 8 cm, užpildas – iš apatinių brūkšnelių,
  - kairinę ties 10 cm, be užpildo,
  - dešininę ties 16,5 cm, užpildas – iš apatinių brūkšnelių.

Mikės Pūkuotuko užrašai

Kada valgyti	Kada miegoti
9 val. _____	12 val. _____
11 val. _____	18 val. _____
17 val. _____	22 val. _____
21 val. _____	24 val. _____

→ **Mikės·Pūkuotuko·užrašai¶**

→ Kada·valgyti	→ Kada·miegoti¶
→ 9·val. _____ → _____	→ 12·val. _____ → _____ ¶
→ 11·val. _____ → _____	→ 18·val. _____ → _____ ¶
→ 17·val.· _____ → _____	→ 22·val. _____ → _____ ¶
→ 21·val. _____ → _____	→ 24·val. _____ → _____ ¶

© Tatjana Balvočienė, 2021

Pagal pateiktą pavyzdį ir vertinimo kriterijus sutvarkykite saugyklos faile **tr_8d.docx** esančią tekstinę informaciją.

27. Kepta tešloje žuvis su ryžių koše ir šviežių daržovių salotomis

1. Kepta žuvis tešloje _____ 140 g
2. Biri ryžių košė be sviesto _____ 180 g
3. Šviežių daržovių salotos _____ 150 g
4. Obuoliai _____ 50 g
5. Ruginė duona _____ 50 g

Energetinė vertė (kcal) _____ 779

VERTINIMO LENTELĖ

Tikrinami gebėjimai	Vertinimo kriterijai	Vertinimas (taškais)	
Dviejų lygių numeruotojo sąrašo kūrimas	Sudarytas dviejų lygių sąrašas. Sudaryti du arba tik vienas vieno lygio sąrašas.	**2** (1)	**9**
	Pirmojo lygio sąrašo numeris – arabiški skaitmenys, skyrybos ženklas – taškas. Antrojo lygio sąrašo numeris – arabiški skaitmenys, skyrybos ženklas – taškas. Pirmojo lygio numerio reikšmė – 27. Paskutinė pastraipa nenumeruota.	**1** **1** **1** **1**	
	Pirmojo lygio teksto įtrauka – 1,3 cm, numerio įtrauka – 0. Antrojo lygio teksto įtrauka – 2 cm. Antrojo lygio numerio įtrauka – 1,3 cm.	**1** **1** **1**	
Teksto tabuliavimas	Tabuliavimo pozicija – 16 cm. Tabuliavimo žymė – dešininė. Tabuliavimo užpildas – iš brūkšnių. Pagal nurodymus visoms pastraipoms sukurtos tabuliavimo žymės.	**1** **1** **1** **1**	**4**
Iš viso			**13**

Šaltinis: Jančauskienė D. Užduotys savarankiškam darbui. Informacinės technologijos, 11–12 klasė, bendrasis kursas, 2014 (e. leidinys)

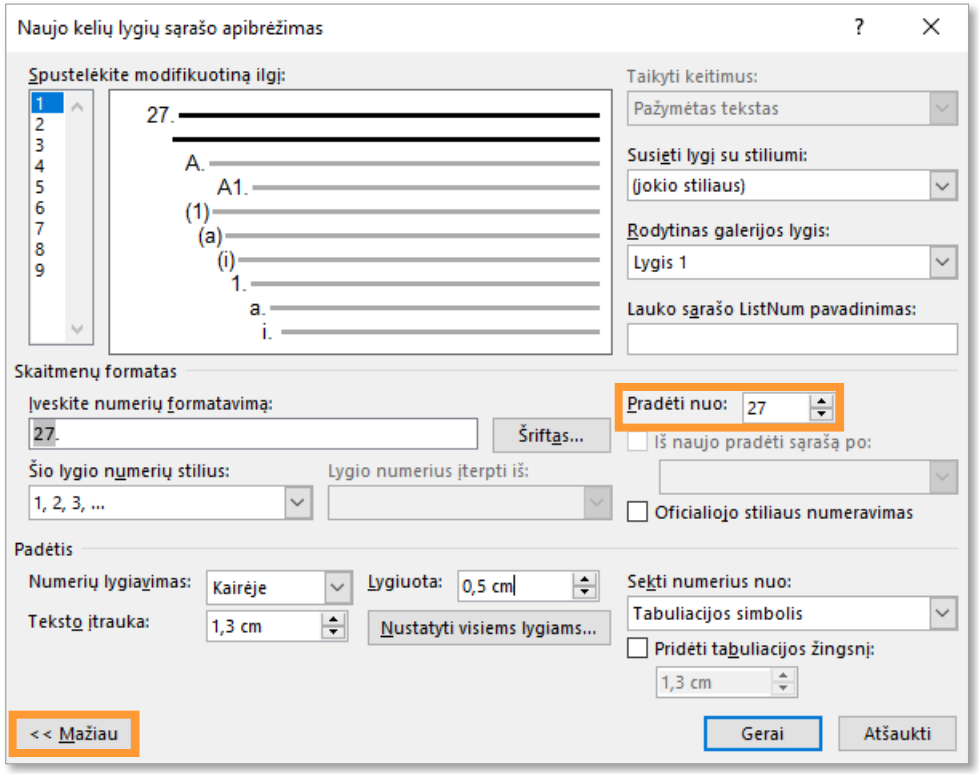
© Tatjana Balvočienė, 2021

27. **Kepta tešloje žuvis su ryžių koše ir šviežių daržovių salotomis**

1.	Kepta žuvis tešloje	140 g
2.	Biri ryžių košė be sviesto	180 g
3.	Šviežių daržovių salotos	150 g
4.	Obuoliai	50 g
5.	Ruginė duona	50 g
Energetinė vertė (kcal)		779

Šaltinis: Jančauskienė D. Užduotys savarankiškam darbui. Informacinės technologijos, 11–12 klasė, bendrasis kursas, 2014 (e. leidinys)

- 1 žingsnis – numeravimas / ženklinimas
- Tabuliavimo žymių taikymas



© Tatjana Balvočienė, 2021

Apibendrinamoji užduotis

© Tatjana Balvočienė, 2021

Sveiko maitinimosi planas

Nurodytas kiekis yra pagaminto maisto, išskyrus mėsą ir žuvį, čia kiekis nurodytas neparuoštos mėsos ar žuvies. Rekomenduojama prisilaikyti nurodyto maitinimosi plano, tačiau vaisius ir daržoves galima keisti kitomis panašiais kiekiais. Daržovių kiekis nurodytas apytikslis, jų galima valgyti daugiau. Patogumo dėlei nurodyta duonos riekelė yra pusė riekės ar
forminės duonos riekė.

Valgiaraštyje nenurodyti konkretūs produktai (pvz., sriubos, duona, jogurtai
sūriai), kad galėtumėte rinktis Jūsų mėgstamus produktus atsižvelgdami į nu
riebumą. Taip pat į planą neįtraukti skysčiai – jų turėtumėte išgerti 1,5–2 lit
Rekomenduojami skysčiai: vanduo, mineralinis vanduo, arbata (be cukraus)

1 diena
Pusryčiai 320 kcal
Avižiniai dribsniai 5 šaukštai
Pienas (1 proc.) 1 stiklinė
Obuolys 1 vienetas
Pietūs 550 kcal
Daržovių sriuba 1 lėkštė
Vištiena 150g
Ryžiai 0,5 stiklinės
Pomidoras 1 vienetas
Agurkas 100g
Aliejus (salotoms) 0,5 šaukšto
Užkandis 140 kcal
Vynuogės 200g
Vakarienė 410 kcal
Makaronai 1 stiklinė
Troškintos daržovės 200g
Aliejus 1 šaukštas
Liesas varškės sūris 100g
2 diena
Pusryčiai 310 kcal
5 grūdų košė 1 stiklinė
Liesas jogurtas 125 g
Obuolys 1 vienetas
Pietūs 480 kcal
Daržovių sriuba 1 lėkštė
Ryžiai 1 stiklinė
Jūros lydeka 150g
Pomidoras 1 vienetas
Agurkas 100g
Aliejus (salotoms) 0,5 šaukšto
Užkandis 180 kcal
Kriaušė 1 vienetas
Liesas jogurtas 150g
Vakarienė 440 kcal
Vištiena 100g
Duona 2 riekelės
Burokėliai 5 šaukštai
Slyvos 3 vienetai

Mėsos, žuvies patiekalai ruošiami be riebalų (orkaitėje, folijoje, ant grotelių
vandenyje). Jei laikydamasi šio plano jausitės alkanas – šiek tiek padidinkite porcijas.

Sveiko maitinimosi planas

Nurodytas kiekis yra pagaminto maisto, išskyrus mėsą ir žuvį, čia kiekis nurodytas neparuoštos mėsos ar žuvies. Rekomenduojama prisilaikyti nurodyto ***maitinimosi plano***, tačiau vaisius ir daržoves galima keisti kitomis panašiais kiekiais. Daržovių kiekis nurodytas apytikslis, jų galima valgyti daugiau. Patogumo dėlei nurodyta duonos riekelė yra pusė riekės arba visa supjaustytos forminės duonos riekė.

Valgiaraštyje nenurodyti ***konkretūs produktai*** (pvz., sriubos, duona, jogurtai, kefyras, pienas, sūriai), kad galėtumėte rinktis Jūsų ***mėgstamus produktus*** atsižvelgdami į nurodytą kiekį ir riebumą. Taip pat į planą neįtraukti skysčiai – jų turėtumėte išgerti 1,5–2 litrai per dieną. Rekomenduojami skysčiai: vanduo, mineralinis vanduo, arbata (be cukraus).

[A] 1 diena

- Pusryčiai _____ 320 kcal
  - *Avižiniai dribsniai ..... 5 šaukštai*
  - *Pienas (1 proc.) .....1 stiklinė*
  - *Obuolys ..... 1 vienetas*
- Pietūs _____ 550 kcal
  - *Daržovių sriuba ..... 1 lėkštė*
  - *Vištiena 150g*
  - *Ryžiai 0,5 ..... stiklinės*
  - *Pomidoras ..... 1 vienetas*
  - *Agurkas 100g*
  - *Aliejus (salotoms) ..... 0,5 šaukšto*
- Užkandis _____ 140 kcal
  - *Vynuogės 200g*
- Vakarienė _____ 410 kcal
  - *Makaronai .....1 stiklinė*
  - *Troškintos daržovės..... 200g*
  - *Aliejus .....1 šaukštas*
  - *Liesas varškės sūris 100g*

[B] 2 diena

- Pusryčiai _____ 310 kcal
  - *5 grūdų košė .....1 stiklinė*
  - *Liesas jogurtas ..... 125 g*
  - *Obuolys ..... 1 vienetas*
- Pietūs _____ 480 kcal
  - *Daržovių sriuba ..... 1 lėkštė*
  - *Ryžiai .....1 stiklinė*
  - *Jūros lydeka 150g*
  - *Pomidoras ..... 1 vienetas*
  - *Agurkas 100g*
  - *Aliejus (salotoms) ..... 0,5 šaukšto*
- Užkandis _____ 180 kcal
  - *Kriaušė ..... 1 vienetas*
  - *Liesas jogurtas 150g*
- Vakarienė _____ 440 kcal
  - *Vištiena 100g*
  - *Duona .....2 riekelės*
  - *Burokėliai ..... 5 šaukštai*
  - *Slyvos ..... vienetai*

Mėsos, žuvies patiekalai ***ruošiami be riebalų*** (orkaitėje, folijoje, ant grotelių, verdant garuose, vandenyje). Jei laikydamasi šio plano jausitės alkanas – šiek tiek padidinkite porcijas.

© Tatjana Balvočienė, 2021

Užduotis „Maitinimosi planas“

Pertvarkykite faile *Maitinimosi_planas.docx* esantį tekstą pagal užduoties nurodymus ir pateiktą pavyzdį (žr. antrą užduoties puslapį). Atlikdami testo užduotį, nepridėkite jokių papildomų tarpų ar tuščių eilučių (pastraipų).

1. Nustatykite lapo paraštės: viršuje ir apačioje po 1,7 cm, kairėje ir dešinėje po 2 cm, lapo padėtis – gulsčias.

2. Sukurkite naują pastraipos stilių (sukurtas stilius turi būti įtrauktas į stilių galeriją):

- stiliaus pavadinimas – PAVADINIMAS,
- šrifto stilius – pusjuodis (paryškintas), pabrauktas violetine banguota linija,
- šrifto dydis – 17 punktų, šrifto spalva – violetinė,
- tekstui nurodyta centrinė lygiuotė, tarpas po pastraipos 14 pt.

Šį stilių pritaikykite teksto pavadinimui.

3. Pirmosioms dviem ir paskutinei teksto pastraipai (iš viso trims pastraipoms) nustatykite:

- abipusę lygiuotę,
- kiekvienos pastraipos pirmosios eilutės įtrauką 1,48 cm,
- tarpus prieš pastraipas nurodykite 11 pt, po pastraipų – 9 pt,
- eilučių intervalus – tiksliai 15 pt.

4. Sukurkite naują simbolių stilių (sukurtas stilius turi būti įtrauktas į stilių galeriją):

- stiliaus pavadinimas – ŽODŽIAI,
- šrifto spalva – violetinė,
- šrifto stilius – pusjuodis (paryškintas) kursyvas (pasviręs),
- šrifto dydis – 14 punktų.

Šį stilių pritaikykite raudona spalva nuspalvintiems žodžių junginiams (jų tekste yra keturi).

5. Tekstą nuo žodžių „*1 diena*“ iki paskutinės pastraipos (iki žodžių „*Mėsos, žuvies patiekalai*“) pateikite dviem vienodo pločio skiltimis (tarpo tarp skilčių plotį nurodykite 3,5 cm).

6. Sukurkite ir pritaikykite naują trijų lygių sąrašą (su pavyzdį atitinkančiais ženklinimu ir numeravimu), suformatuokite sąrašo tekstą:

- 1 lygis – numeris – didžiosios raidės laužtiniuose skliaustuose: [A], [B], ... (numerio įtrauka 0, teksto įtrauka 0,7 cm), šriftas pusjuodis (paryškintasis),
- 2 lygis – paveikslėlis – kavos puodelis (numerio įtrauka 0,7 cm, teksto – 1,3 cm),
- 3 lygis – pavyzdį atitinkantis ženklelis (numerio įtrauka 1,3 cm, teksto – 1,7 cm),
- pagal pavyzdį suformatuokite sąrašo tekstą (nustatykite paryškintą šriftą ir kursyvą reikiamose sąrašo teksto vietose).

7. Naudojant dešinines tabuliavimo žymes (žr. kitame užduoties puslapyje pateikto atliktos užduoties pavyzdį), į dešinę patraukite kalorijų skaičių (tabuliavimo žymė turi būti ties 10,5 cm, užpildas iki kalorijų skaičiaus – brūkšniai) ir maisto kiekį (tabuliavimo žymė turi būti ties 8,5 cm, užpildas iki maisto kiekio – taškeliai.

© Tatjana Balvočienė, 2021

Tekstinių dokumentų maketavimo (MS Word) konsultacijos-pratybos

- **2021-05-19 (17 val.).** Numatomos temos:
  teksto skiltys, dokumento stiliai, numeravimas / ženklinimas, teksto tabuliavimas

- **2021-05-25 (17 val.).** Numatomos temos :
  automatinės dokumento tvarkymo priemonės (turinio sudarymas, objektų numeravimas, rodyklės sudarymas), nuorodų įterpimas

- **2021-05-26 (17 val.).** Numatomos temos:
  lentelės, puslapinės antraštės ir poraštės, dokumento spausdinimas

© Tatjana Balvočienė, 2021

ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJA

LIMA LIETUVOS INFORMATIKOS MOKYTOJŲ ASOCIACIJA

NŠA NACIONALINĖ ŠVIETIMO AGENTŪRA

Pasirengimas informacinių technologijų valstybiniam brandos egzaminui: **tekstinių dokumentų maketavimas**

Tatjana Balvočienė

Lietuvos informatikos mokytojų asociacija

Šilutės Vydūno gimnazija

Pirmoji konsultacija-pratybos